



NOTA OPERATIVA PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE

DPCM 4 dicembre 2019. DGR n. 361 del 24.03.2020 - DDR n. __del__

ACCONTO (pari al 90% del finanziamento assegnato)	
	NOTE
ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE (Allegati C e D)	<p>Il rappresentante legale dell'Ente promotore delle strutture dovrà trasmettere alla Direzione Relazioni internazionali, Comunicazione e Sistar - Unità Organizzativa Cooperazione internazionale, entro 15 giorni dal ricevimento della nota di assegnazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- dichiarazione di accettazione del contributo statale (Allegato C);- il numero di CUP (per gli Enti pubblici);- scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario (per gli Enti no profit);- dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D). <p>Il mancato rispetto del predetto termine comporta la decadenza dell'assegnazione del contributo, in tal caso il competente ufficio regionale provvederà alla conseguente revoca.</p> <p>La documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo: relazintercomunicazioneistar@pec.regione.veneto.it</p>



REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
MONITORAGGIO	<p>Le strutture beneficiarie del contributo statale dovranno trasmettere alla Direzione Relazioni internazionali, Comunicazione e Sistar - Unità Organizzativa Cooperazione internazionale (su modulistica fornita dalla Regione) il monitoraggio semestrale dei dati relativi agli accessi/prese in carico entro e non oltre le seguenti scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none">- 15.01.2021 per il periodo luglio-dicembre 2020- 15.07.2021 per il periodo gennaio-giugno 2021- 30.12.2021 per il periodo luglio- novembre 2021
TERMINI ATTIVITA' E RENDICONTAZIONE	<p>Il termine ultimo per la conclusione delle attività è stabilito al 30.11.2021, con obbligo di presentazione alla Direzione Relazioni internazionali, Comunicazione e Sistar - Unità Organizzativa Cooperazione internazionale della documentazione finale entro e non oltre il 30.12.2021</p>
VARIAZIONI	<p>Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività ammesse dal citato contributo dovesse rendersi necessaria una variazione relativamente ai termini sopra individuati, dovrà essere presentata apposita richiesta al Direttore dell'Unità Organizzativa Cooperazione internazionale. Tale richiesta dovrà essere adeguatamente e validamente motivata, con individuazione dei nuovi termini di conclusione delle attività (per un periodo non superiore ai 4 mesi) e/o di presentazione della documentazione finale (per un periodo non superiore a un mese) e sarà valutata dai competenti Uffici</p>



SALDO (pari al 10% del contributo concesso)	
NOTE	
RENDICONTAZIONE (Allegati E, F e G)	<p>Il saldo del contributo concesso verrà erogato previa presentazione alla Direzione Relazioni internazionali, Comunicazione e SISTAR - Unità Organizzativa Cooperazione internazionale della seguente documentazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none">– dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR n. 445/2000, unitamente al documento di identità del firmatario (Allegato E);– modulo di relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascuna struttura (Allegato F);– modulo di rendiconto finanziario per la descrizione delle spese sostenute e documentate per ciascuna struttura (Allegato G). <p>La liquidazione del saldo del contributo sarà subordinata alla rendicontazione di una somma non inferiore al finanziamento concesso per ciascuna struttura come indicato nella nota di assegnazione dello stesso. Qualora il costo finale rendicontato risulti inferiore il contributo sarà ridotto in sede di liquidazione del saldo, con obbligo di restituzione dell'eventuale maggiore somma già erogata in sede di acconto.</p> <p>Ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti si ricorda che, come evidenziato nel modulo (Allegato G), devono essere riportati gli estremi dei documenti contabili che ne attestino l'effettuazione.</p> <p>In relazione agli interventi previsti dalla DGR n. 361/2020, le spese ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile) saranno quelle chiaramente imputabili alle attività e alla sede dei centri antiviolenza e delle case rifugio e nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none">– risorse umane: spese di retribuzione del personale impiegato per l'attività del centro antiviolenza o della casa rifugio. Per quanto riguarda la tipologia "rimborsi del personale volontario" questi dovranno essere accompagnati da una nota spese riportante, per ogni mese, il giorno e la motivazione dell'attività prestata oltre che le relative spese rimborsate (pasti, costi mezzi di trasporto, spese anticipate per le donne...). Anche per la tipologia "rimborsi chilometrici" dovrà essere riportata l'indicazione del mese, giorno e motivazione dell'attività prestata oltre che i chilometri complessivi sostenuti;



	<ul style="list-style-type: none">– acquisto di beni: spese per l'acquisto di arredi, attrezzature e materiali di consumo indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture;– spese di pronta cassa per le donne prese in carico: pocket money, spese vitto e alloggio presso strutture prima dell'inserimento in casa rifugio, costi trasporto (biglietti bus, treno), spese per visite mediche, spese per acquisto medicinali;– fornitura di servizi: spese di consulenza, formazione, sistemazione impianti, tinteggiatura locali. Per quanto riguarda nello specifico la partecipazione a convegni/seminari di formazione, questa deve riguardare il personale che opera specificatamente per la struttura alla quale sono imputati i relativi costi i quali saranno rimborsabili massimo per due persone, e potranno riguardare vitto, alloggio e trasporto qualora la distanza e la modalità di svolgimento non consentano il rientro in giornata. Le spese di taxi non sono ammissibili se non per comprovate esigenze che ne giustifichino l'utilizzo (per esempio, orario serale e assenza di altri mezzi di trasporto). I costi della partecipazione a convegni/seminari saranno valutati in un'ottica di economicità e ragionevolezza della spesa;– spese di gestione delle strutture: costi di utenze e altre spese attinenti all'organizzazione delle strutture;– divulgazione e sensibilizzazione: costi per stampe di locandine, depliant, eventi di sensibilizzazione. <p>In caso di attività e/o servizi affidati ad enti terzi, in fase di rendicontazione l'eventuale fattura onnicomprensiva emessa dovrà essere accompagnata da un dettaglio, relativo a ciascun sportello, delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore.</p>
REVOCA del CONTRIBUTO	Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui la documentazione finale risultasse gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte dei competenti uffici, ovvero gli interventi finanziati non rispettassero i termini sopra individuati, con l'esclusione di eventuali variazioni alla tempistica di realizzazione, autorizzate dal Direttore dell'Unità Organizzativa Cooperazione internazionale.

CONTATTI

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere inviate con e-mail all'indirizzo: diritti.umani@regione.veneto.it

Dove trovare la modulistica: <https://www.regione.veneto.it/web/relazioni-internazionali/finanziamenti-statali>